

Số: /QĐ- UBND

Ngọc Liên, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGỌC LIÊN

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; 3075 20/12/2024;

Căn cứ Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 183/QĐ-UBND, ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025;

Xét đề nghị của công chức văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng-Thống kê, công chức Tài chính-Kế toán, cán bộ công chức UBND xã và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3; (t/h)
- UBND huyện (b/c);
- TT ĐU, TTr HĐND xã; (b/c)
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu VT, In bản.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Trung

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND xã Ngọc Liên)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của Tỉnh, của Huyện và các quy định về kiểm soát TTHC.

Hoạt động kiểm soát TTHC bảo đảm công khai, minh bạch, nhanh chóng, chính xác, hiệu quả, lấy thước đo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu thực hiện.

Xây dựng các hoạt động kiểm soát TTHC với tinh thần quyết liệt, dám nghĩ, dám làm; thực hiện tốt các nhiệm vụ về niêm yết, công khai, xử lý phản ánh kiến nghị, rà soát các vướng mắc khó khăn, đánh giá TTHC...bảo đảm tính thống nhất đồng bộ, phòng ngừa, đẩy lùi tham nhũng, tiêu cực, nâng cao tính chuyên nghiệp trong bộ máy hành chính.

Xây dựng nền hành chính năng động, hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

Đảm bảo các TTHC được niêm yết, công khai kịp thời, đầy đủ nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và giám sát việc thực hiện TTHC.

Tăng cường thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Bộ phận Một cửa

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin; đổi mới lề lối làm việc; chuyển đổi mô hình giấy tờ hồ sơ bản giấy sang giấy tờ hồ sơ điện tử phù hợp với Chính phủ điện tử và quy mô cải cách hiện đại hóa nền hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC; thường xuyên có văn bản hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; kiện toàn hoạt động Bộ phận Một cửa tại xã theo quy định.

Thực hiện: Các công chức thuộc UBND xã. Văn phòng UBND xã tham mưu kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025 và kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tổ đầu mối kiểm soát TTHC.

2. Rà soát, niêm yết, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử của đơn vị

Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC để kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho tổ chức, doanh nghiệp, người dân thực hiện; cập nhật, niêm yết kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ngay sau khi cấp có thẩm quyền công bố TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử của đơn vị.

Thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã

Hướng dẫn thực hiện: Văn phòng UBND xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trang điện tử của đơn vị (liên kết đến Cổng dịch vụ công quốc gia) hoặc các hình thức khác.

2. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC

2.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng xử lý hồ sơ TTHC.

Thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ và trả kết quả TTHC đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự... ; nâng cao tính phục vụ, tính chuyên nghiệp, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa (trừ các TTHC được quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) được thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC. 100% các TTHC được áp dụng Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa; thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

Chủ trì thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.2. Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh.

Đảm bảo vận hành có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử cấp xã. Cập nhật, tạo lập quy trình điện tử thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử đảm bảo theo yêu cầu. Tổng hợp kết quả thực hiện của các bộ phận chuyên môn, của xã đảm bảo chỉ tiêu theo kế hoạch UBND huyện.

Chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

Phối hợp thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.3. Thực hiện tốt Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

Chủ trì thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã (thực hiện theo kế hoạch UBND huyện).

Phối hợp thực hiện: Văn hóa - xã hội; Văn phòng UBND xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.4. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>); Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>); qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Chủ trì thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; Bưu điện xã.

Phối hợp thực hiện: Văn hóa - xã hội; Văn phòng UBND xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức

Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tỉnh Thanh Hóa và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của Trung ương tại địa chỉ <http://pakn.dichvucong.gov.vn> và <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>

Chủ trì thực hiện: Các bộ phận chuyên môn UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã;

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm không có phản ánh kiến nghị nào quá hạn trên hệ thống.

4. Tự kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu xây dựng Kế hoạch.

Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND xã, các bộ phận chuyên môn UBND xã.

Thời gian thực hiện: trước tháng 9/2025.

6. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn

6.1. Các nội dung tập trung thông tin, tuyên truyền:

a) Nội dung tuyên truyền

- Đẩy mạnh tuyên truyền về Nghị định số 45/2002/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đặc biệt tăng cường dịch vụ chứng thực bản sao điện tử để phục vụ cho việc nộp hồ sơ TTHC trực tuyến.

- Tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tuyên truyền về hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn> để cá nhân, tổ chức biết thực hiện quyền của mình một cách công khai, thực hiện giám sát các hành vi hành chính của các cơ quan nhà nước cũng như các quy định hành chính còn nhiều bất cập.

- Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới lề lối làm việc theo hướng hiện đại hóa nền hành chính, đổi mới về nhận thức tư duy phục vụ người dân, doanh nghiệp của các cơ quan nhà nước.

- Hướng dẫn cho người dân, doanh nghiệp thực hiện tốt việc nộp - trả kết quả hồ sơ trực tuyến hoặc qua bưu chính, giảm việc nộp hồ sơ trực tiếp.

b) Hình thức tuyên truyền

- Đẩy mạnh các hình thức thông tin tuyên truyền như: tổ chức chuyên mục trên Đài Truyền thanh xã và các phương tiện thông tin đại chúng khác; Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã...

Chủ trì: Văn phòng UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; các bộ phận chuyên môn UBND xã

Phối hợp: Văn hóa - xã hội

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 12/2025.

6.2. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính

Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính UBND xã; cán bộ chuyên môn làm nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC; cán bộ Bộ phận Một cửa...

Thực hiện: Văn phòng UBND xã (lập danh sách cán bộ, công chức tham gia tập huấn do UBND huyện tổ chức);

Thời gian thực hiện: thường xuyên

7. Thực hiện và bảo đảm thực hiện tốt việc xây dựng Nông thôn mới

Tổ chức triển khai có hiệu quả việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC trong xây dựng nông thôn mới (tiêu chí về chuẩn tiếp cận pháp luật. Đảm bảo các điều kiện, hồ sơ tài liệu kiểm chứng và duy trì thực hiện theo quy định.

Chủ trì: Tư pháp - hộ tịch; Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn UBND xã;

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao các bộ phận chuyên môn Ủy ban nhân dân xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã bằng văn bản thực hiện các nhiệm vụ được giao. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận chuyên môn chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch, nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã, cơ quan cấp trên giao.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ (báo cáo gửi về Văn phòng UBND xã trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo để tổng hợp trình UBND xã báo cáo Văn phòng UBND huyện).

2. Giao bộ phận chuyên môn Tài chính- Kế toán có trách nhiệm tham mưu cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC; cải cách thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 143/2018/NQHĐND ngày 13/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định mức chi bảo đảm cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

3. Giao Văn phòng UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã./.

